



ДЕПАРТАМЕНТ «ЦЕНТР НАДАННЯ  
АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ»  
КРЕМЕНЧУЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ  
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

ІК 28-23

Введено в дію з 13.07.2022

версія 03

м. Кременчук, вул. Гагаріна, 14,  
тел. 15-88, 096-097-15-88, 050-255-15-88  
cnap@kremen.gov.ua, www.cnap-kremen.gov.ua

Режим роботи:

понеділок з 08-00 до 17-00

середа з 09-00 до 17-00

вівторок, четвер з 08-00 до 20-00

п'ятниця, субота з 08-00 до 16-00

**Коригування адреси щодо об'єкта будівництва – у разі якщо після присвоєння  
адреси відбулося коригування проектної документації**

1.	Порядок та спосіб подання документів	Особисто, за пред'явленням документа, що посвідчує особу, або уповноваженою особою, за пред'явленням документів, що посвідчують особу та повноваження; або через особистий кабінет на сайті ЦНАП.  <i>Документи подаються за місцем розташування об'єкта – на території Кременчуцької міської територіальної громади.</i>
2.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява встановленого зразка. 2. Генеральний план об'єкта будівництва (у разі спорудження об'єкта на підставі проектної документації на будівництво) – у разі подання заяви про коригування адреси щодо об'єкта будівництва. 3. Копія документа, що посвідчує особу заявника, - у разі подання документів поштовим відправленням. 4. Копія документа, що засвідчує повноваження представника, - у разі подання документів поштовим відправленням або в електронній формі.  <i>Копії документів, що подаються для коригування адреси щодо об'єкта будівництва, засвідчуються замовником (його представником).</i>  <b>Примітка: копії звіряються з оригіналами</b>
3.	Платність надання адміністративної послуги	Безоплатно
4.	Строк надання адміністративної послуги	5 робочих днів
5.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання неповного пакету документів. 2. Виявлення неповних або недостовірних відомостей у поданих документах, що підтверджено

		<p>документально.</p> <p>3. Подання заяви особою, яка не є замовником, або його представником – у разі подання заяви про коригування.</p> <p>4. Подання заяви до органу з присвоєння адреси, який не має повноважень приймати рішення про присвоєння адреси на відповідній території.</p>
6.	<b>Результат надання адміністративної послуги</b>	<p>1. Копія № 3 рішення виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області.</p> <p>2. Витяг з реєстру будівельної діяльності щодо інформації про присвоєння адрес Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва.</p> <p>3. Вкопіювання з плану міста М 1:2000 з показом місця розміщення об'єкту, якому присвоєна адреса.</p> <p>4. Зразок адресної таблички.</p> <p>Або копія рішення про відмову у присвоєнні адреси.</p>
7.	<b>Способи отримання відповіді (результату)</b>	Особисто, за пред'явленням документа, що посвідчує особу, або уповноваженою особою, за пред'явленням документів, що посвідчують особу та повноваження
8.	<b>Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги</b>	<p>1. Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» ст. 26<sup>4</sup>.</p> <p>2. Закон України «Про місцеве самоврядування» ст. 31.</p> <p>3. Закон України «Про адміністративні послуги» ст. 9.</p> <p>4. Постанова Кабінету Міністрів України №690 від 07.07.2021 «Про затвердження Порядку присвоєння адрес об'єктам будівництва, об'єктам нерухомого майна».</p>
9.	<b>Відповідальний за виконання</b>	<p>Управління містобудування та архітектури Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області</p> <p>м. Кременчук, площа Перемоги, 2, тел. (0536) 742475 E-mail: <a href="mailto:uma@.sat.poltava.ua">uma@.sat.poltava.ua</a>, <a href="mailto:umakremen@gmail.com">umakremen@gmail.com</a></p>